

REGULAMENTO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – n°. 10/2020
HCP GESTÃO

Recife, Dezembro de 2020.



81 2011 0100



BR-101, 485, Curado



hcpgestao.org.br

O Hospital de Câncer de Pernambuco,

CONSIDERANDO a Lei Federal nº. 9.637/1998 e a Lei Municipal nº. 17.875/2013, que regulam a qualificação e o funcionamento de entidades sem fins lucrativos como Organizações Sociais;

CONSIDERANDO a celebração de Contrato de Gestão entre o Município do Recife e a Sociedade Pernambucana de Combate ao Câncer (Hospital de Câncer de Pernambuco), qualificada como Organização Social de Saúde;

CONSIDERANDO o julgamento da ADI nº. 1923 pelo Supremo Tribunal Federal e do Relatório de Auditoria, processo nº. 018.739/2012-1, pelo Tribunal de Contas da União, os quais fixam os princípios e as normas que devem ser observados pelas Organizações Sociais;

CONSIDERANDO a necessária observância aos princípios constitucionais da impessoalidade, da publicidade, da moralidade e da eficiência na realização do presente processo seletivo simplificado; torna pública a realização do Processo Seletivo para o preenchimento de 10 (dez) vagas, destinadas ao Hospital da Mulher do Recife, conforme descrito neste regulamento.

1. DAS VAGAS

Cód. Vaga	Cargo	Categoria Profissional	Carga Horária	Vaga	Salário Bruto
00-20.1	ANALISTA DE DEPARTAMENTO PESSOAL PLENO	NÍVEL SUPERIOR	DIARISTA 40H SEMANAIS	02	R\$ 2.863,32
00-58	ALMOXARIFE	NÍVEL MÉDIO	40H SEMANAIS	01	R\$ 1.242,56
00-61.2	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (TI)	NÍVEL SUPERIOR	40H SEMANAIS	01	R\$1.428,94
00-91	MÉDICO TOCOGINECOLOGISTA	NÍVEL SUPERIOR	DIARISTA 20H SEMANAIS	01	R\$ 5.850,00
00-122	ANALISTA CONTÁBIL	NÍVEL SUPERIOR	40H SEMANAIS	01	R\$ 2.308,29
00-123	ANALISTA DE SISTEMA II	NÍVEL SUPERIOR	40H SEMANAIS	01	R\$ 2.943,21
00-124	ANALISTA DE SUPORTE II	NÍVEL SUPERIOR	40H SEMANAIS	01	R\$ 2.943,21
00-140	MÉDICO TOGOGINECOLOGISTA (MEDICINA FETAL)	NÍVEL SUPERIOR	DIARISTA 20H SEMANAIS	01	R\$ 5.850,00
00-143	MÉDICO CIRURGIÃO PEDIÁTRICO	NÍVEL SUPERIOR	DIARISTA 20H SEMANAIS	01	R\$ 5.850,00

1.1 Além dos salários brutos previstos neste Regulamento serão devidas as verbas remuneratórias adicionais de acordo com as legislações específicas, as Convenções Coletivas e os Acordos Coletivos.

2. INSCRIÇÃO

2.1 As inscrições para as vagas descritas no item 1 deste Regulamento serão totalmente gratuitas e realizadas exclusivamente através do link: <http://hcp.org.br/processoseletivo/>, no período de 15/12/2020 à 20/12/2020.

2.2 O candidato ao acessar o link descrito no item 2.1, deverá escolher a opção da vaga para o Hospital da Mulher do Recife.

2.3 O candidato deverá preencher todos os campos disponíveis no link descrito no item 2.1 e anexar o currículo atualizado.

2.4 Cada candidato só poderá realizar a inscrição para um único cargo.

2.5 Caso as regras acima não sejam seguidas a inscrição será desconsiderada.

3. ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

O processo seletivo será realizado de acordo com as etapas de avaliação citadas abaixo.

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	1ª Etapa Avaliação Curricular	2ª Etapa Avaliação de Conhecimento	3ª Etapa Entrevista Profissional
NÍVEL MÉDIO	Sim	Sim	Sim
NÍVEL SUPERIOR	Sim	Sim	Sim

3.1. AVALIAÇÃO CURRICULAR

3.1.1 Esta etapa terá caráter eliminatório e classificatório. Nela, os currículos recebidos serão analisados quanto aos requisitos descritos no ANEXO I deste regulamento.

3.1.1.1 O não atendimento a qualquer requisito do ANEXO I implicará eliminação do candidato.

3.2. AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTO

3.2.1 Esta etapa terá caráter eliminatório e classificatório e será aplicada para todos os candidatos classificados na 1ª Etapa.

3.2.2 Classificam-se para a 2ª Etapa os candidatos que obtiverem as melhores notas, dentro do número de vagas estabelecidas, de acordo com os critérios de avaliação previstos no item 5 deste Regulamento.

3.2.3 Serão eliminados os candidatos que não alcançarem 60% (sessenta por cento) da pontuação da avaliação.

3.3 ENTREVISTA PROFISSIONAL

3.3.1 Esta etapa terá caráter eliminatório e será aplicada para os candidatos classificados na 2ª Etapa deste processo seletivo simplificado.

3.3.2 A entrevista consistirá em uma análise comportamental do candidato, bem como de seu conhecimento técnico para o cargo em questão.

3.3.3 A eliminação nesta etapa somente ocorrerá em caráter excepcional, mediante decisão devidamente motivada, caso o candidato demonstre ter perfil incompatível para atuação num serviço de saúde pública, com base nas políticas nacionais de humanização na assistência à saúde da mulher e do recém-nascido.

3.3.4 Eliminado o candidato nesta etapa, outro será convocado, respeitada a ordem de classificação.

4. CONVOCAÇÃO PARA AS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

4.1 O candidato convocado para a 2ª Etapa deverá chegar com 30 (trinta) minutos de antecedência do horário agendado, portando documento de identificação com foto e caneta azul ou preta.

4.2 O candidato convocado para a 3ª Etapa deverá chegar com 30 (trinta) minutos de antecedência do horário agendado, portando documento de identificação com foto, documentos de comprovação do nível de escolaridade, inclusive pós-graduações (especialização, mestrado ou doutorado) que tenham pontuado na 1ª Etapa, bem como

documentos comprobatórios de toda a experiência profissional especificada no currículo.

4.3 Será dado o limite de tolerância de atraso de 10 (dez) minutos, após este prazo não será possível a participação, sendo o candidato considerado eliminado.

5. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

5.1 Os candidatos serão classificados pelo somatório das pontuações obtidas na 1ª e na 2ª Etapa.

6. RESULTADO

6.1 O resultado final, por cargo, do presente processo seletivo simplificado será divulgado no link: <http://hcp.org.br/processoseletivo/>.

7. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

7.1 Os candidatos aprovados neste processo seletivo, deverão comparecer ao setor de Desenvolvimento Humano, conforme convocação via email, portando os seguintes documentos:

Apresentar Original e Cópia
• CTPS – Carteira Profissional + Cópia
• 01 Foto 3x4 recente
Apresentar Cópia
• RG – Identidade
• CPF
• PIS
• Certidão de Nascimento ou Casamento
• Comprovante de Residência Atualizado
• Título de Eleitor
• Carteira de Vacinação Atualizada (DT e Hepatite B)
• Cartão do SUS
• Carteira Reservista
• Certificado de Escolaridade ou Diploma
• VEM Trabalhador (apenas para optantes)
• Registro Profissional do Conselho de Classe

Dependentes
• Cartão de Vacinação – filhos até 5 anos
• Certidão de Nascimento – dependentes menores de 14 anos
• Cópia do RG e CPF (filhos a partir dos 08 anos e cônjuges)
• Declaração Estabelecimento Escolar – filhos maiores de 05 anos

7.2 Submeter-se-ão os candidatos aos exames médicos admissionais nos termos da Norma Regulamentadora 07 do Ministério do Trabalho e Emprego.

7.3 Os candidatos deverão atender aos requisitos específicos para o desempenho do cargo e possuir a habilitação exigida (formação/escolaridade).

7.4 O candidato que deixar de apresentar a documentação exigida para admissão, por ocasião da convocação e no período de 24h determinado pela Área de Departamento Pessoal, estará eliminado do processo.

8. REGIME DE CONTRATAÇÃO

8.1 Todos os funcionários serão contratados sob regime da CLT.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 Para mais informações, qualquer interessado poderá enviar e-mail para o seguinte endereço eletrônico: selecaosimplificada.hcpgestao@gmail.com

ANEXO I – REQUISITOS PARA OS CARGOS

Cód. Vaga	Cargo	Qualificação Profissional	Requisitos Acadêmicos/ Profissionais
00-20.1	ANALISTA DE DEPARTAMENTO PESSOAL PLENO	NÍVEL SUPERIOR	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Administração, Gestão de RH e cursos afins fornecidos por instituição de ensino superior, reconhecida pelo MEC; Experiência de 6 meses na função. Excel avançado.
00-58	ALMOXARIFE	NÍVEL MÉDIO	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Curso de informática. Experiência comprovada na função de no mínimo 1 ano ininterruptos.
00-61.2	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (TI)	NÍVEL SUPERIOR	Diploma de graduação em andamento ou concluído em administração, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Experiência de no mínimo 6 meses em atividades administrativas.
00-91	MÉDICO TOCIGINECOLOGISTA	NÍVEL SUPERIOR	Diploma ou declaração de conclusão de Graduação em Medicina fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); Registro no Conselho Regional de Medicina; Certificado de Residência Médica em Ginecologia e Obstetrícia concluída, reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica ou Especialização em Ginecologia e Obstetrícia reconhecida pelo MEC .
00-122	ANALISTA CONTÁBIL	NÍVEL SUPERIOR	Diploma ou declaração de conclusão de Graduação em contabilidade, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. Experiência comprovada na função de no mínimo 6 meses ininterruptos.
00-123	ANALISTA DE SISTEMA II	NÍVEL SUPERIOR	Diploma de graduação em andamento ou concluído em administração, informática ou afins, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Experiência de no mínimo 6 meses na função.
00-124	ANALISTA DE SUPORTE II	NÍVEL SUPERIOR	Ensino Superior completo em Sistemas de Informação ou afins, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Experiência de no mínimo 6 meses na função.
00-140	MÉDICO TOCIGINECOLOGISTA (MEDICINA FETAL)	NÍVEL SUPERIOR	Diploma ou declaração de conclusão de graduação em medicina, fornecido pela instituição de ensino superior, reconhecida pelo ministério da educação (MEC); Registro de conselho regional de medicina; Certificado de residência médica em ginecologia obstetrícia concluída, reconhecido pela comissão nacional de residência; Residência médica/especialização em medicina fetal em serviço credenciado pela comissão nacional de residência médica.

00-143	MÉDICO CIRURGIÃO PEDIÁTRICO	NÍVEL SUPERIOR	Diploma ou declaração de conclusão de Graduação em Medicina fornecida por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); e Registro no Conselho Regional de Medicina; e Certificado de Residência Médica em Cirurgia Pediátrica reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica ou Especialização em Cirurgia Pediátrica reconhecida pelo MEC.
--------	--------------------------------	-------------------	---

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Cargos	Atribuições do cargo
ANALISTA DE DEPARTAMENTO PESSOAL	Experiência com rotinas inerente ao departamento pessoal (folha de pagamento, encargos, cálculos rescisórios, férias, abono salarial, benefícios, análise de ponto eletrônico, e-social, etc); Necessário conhecimento das legislações trabalhistas e previdenciárias atuais; Experiência com sistema informatizado de folha de pagamento; Experiência na elaboração de relatórios gerenciais utilizando planilhas. Necessário Excel avançado.
ALMOXARIFE	Agendamento o recebimento de materiais; Acompanhar o recebimento dos pedidos em suas totalidades; Receber e conferir os materiais adquiridos ou cedidos de acordo com o documento de compra (ordem de compra e nota fiscal) ou equivalentes; Recebimento e movimentação de mercadorias através de entrada de notas fiscais, empréstimos, doações, etc...; Armazenagem e conservação de materiais; Contagem do estoque; Dispensação de materiais e baixa em sistema; Controle dos níveis de estoque; Análise e conferência de notas fiscais; Entregar os materiais aos seus usuários mediante requisições autorizadas; Encaminhar as notas fiscais ao departamento de contabilidade; Acompanhamento das movimentações do estoque; Garantir que as instalações estejam adequadas para movimentação e retiradas dos materiais visando um atendimento ágil e eficiente; Organizar e manter atualizado o registro de estoque do material existente; Lançamento das solicitações de compras; Fazer avaliação dos fornecedores; Acompanhar o recebimento dos materiais das demais unidades; Lançar a nota no sistema e enviar para o supervisor de estoque; Acionar o transporte e enviar as mercadorias para as unidades; Movimentação de cargas de produtos.
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (TI)	Conhecimento em excel, word, sistema soulmv (cadastro (usuário, fornecedor, produto)), ter trabalhado com controle e gestão de NF's e contratos.

<p>MÉDICO TOCOGINECOLOGISTA</p>	<p>Prestar assistência médica a pacientes admitidas e internadas na unidade ministrando tratamento clínico ou cirúrgico, ginecológico e obstétrico para as diversas situações e patologias, aplicando métodos aceitos e cientificamente reconhecidos, seguindo o plano terapêutico e protocolos definidos; solicitar, analisar e interpretar exames complementares, para fins de diagnósticos e acompanhamento; prescrever os medicamentos para as patologias diagnosticadas; clinicar, medicar e realizar atendimento de urgência ,quando necessário, dentro da sua especialidade; realizar referência e contrarreferência de pacientes, quando indicado, respeitando os protocolos e fluxos estabelecidos, via central de regulação; emitir parecer e acompanhar pacientes internados quando solicitado em todas as dependências da Unidade Hospitalar; atuar em equipe multidisciplinar; participar, quando solicitado, de Comissões de Qualidade Hospitalar (Controle de Infecção Hospitalar, Prontuário, Ética) e outras necessárias à instituição; quando solicitado, emitir atestados diversos, laudos e pareceres para atender a determinações legais; respeitar o Código de ética da profissão, bem como os preceitos e normativas do serviço público onde exerce suas funções; realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes ao cargo; acompanhar as visitas médicas e multidisciplinares que acontecerem durante seu horário de trabalho, junto com o coordenador da equipe, participando das discussões e decisões tomadas; preencher o livro de ocorrências do setor; preencher o prontuário do paciente, registrando diagnóstico, tratamento e evolução da doença incluindo todos os procedimentos realizados e todas as decisões tomadas; cumprir com sua jornada de trabalho, previamente construída e informada pela Coordenação da Unidade; participar das Reuniões Clínicas realizadas pela Coordenação ou outras lideranças médicas, quando convocado; Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico promover incremento na qualidade do atendimento médico, melhorando a relação médico-paciente e observar os preceitos éticos no decorrer da execução de suas atividades, contribuindo com os serviços essenciais prestados no hospital; quando necessário realizar transferência e intra-hospitalar e inter-hospitalar; supervisionar estagiários e residentes que se encontrem no serviço durante o seu plantão; desempenhar outras tarefas correlatas ou definidas em regulamento; Trabalhar de acordo com os princípios de Humanização do Hospital.</p>
<p>ANALISTA CONTÁBIL</p>	<p>Experiência com lançamentos contábeis; Experiência em conciliações contábeis; Experiência em análises de balanço; Experiência em retenção de impostos; Conhecimento em Excel; SPED.</p>
<p>ANALISTA DE SISTEMA II</p>	<p>Experiência em suporte ou implantação no sistema SOULMV ou em Análise/ Desenvolvimento de Sistemas no segmento de saúde; Conhecimento básico em processos hospitalares administrativos ou assistenciais; Desenho de processo e levantamento de requisitos; Possuir conhecimento na utilização de computadores, e dispositivos de TI; linguagem PL/SQL.</p>
<p>ANALISTA DE SUPORTE II</p>	<p>Conhecimentos em administração, configuração, instalação e troubleshooting de Sistemas Operacionais Windows e Linux; Conhecimento em banco de dados SQL Server e MySQL (instalação e manutenção de instâncias); Administração, configuração e instalação de AD, DHCP, DNS, GPO, WSUS, DFS, FTP, Proxy, Web Server, Hyper-V, Firewall; Políticas de Backup do software, ferramentas de monitoramento ; Servidores físicos e virtuais; Políticas de Backup do software, ferramentas de monitoramento e telefonia IP; Suporte Técnico de 2º nível para toda a infraestrutura em Hardware e software, será um diferencial.</p>

<p>MÉDICO TOGOGINECOLOGISTA (MEDICINA FETAL)</p>	<p>Prestar assistência médica a pacientes admitidas e internadas na unidade, realizando exames ultrassonográficos, ginecológicos e obstétricos para as diversas situações e patologias, aplicando métodos aceitos e cientificamente reconhecidos, seguindo os protocolos definidos;</p> <p>Realizar atendimento de urgência, quando necessário, dentro da sua especialidade e realizar referência e contrarreferência de pacientes, quando indicado, respeitando os protocolos e fluxos estabelecidos, via central de regulação; Emitir laudos de pacientes internados, quando solicitado, em todas as dependências da unidade hospitalar; Atuar em equipe multidisciplinar, participando quando solicitado, de comissões de qualidade hospitalar (controle de infecção hospital, prontuário, ética) e outras necessárias a instituição; Quando solicitado, emitir pareceres para atender a determinações legais, respeitar o código de ética da profissão, bem como os preceitos e normativas do serviço público, onde exerce suas funções;</p> <p>Participar das discussões e decisões tomadas; Participar de reuniões clínicas realizadas pela coordenação e outras lideranças médicas, quando for convocado; Participar das reuniões de desenvolvimento técnico-científico, promovendo incremento na qualidade do atendimento médico.</p>
<p>MÉDICO CIRURGIÃO PEDIÁTRICO</p>	<p>Realizar intervenções cirúrgicas em neonatos utilizando os recursos técnicos e materiais apropriados a todos os pacientes admitidos na unidade neonatal com suspeita de patologias cirúrgicas. Solicitar e realizar exames, analisar e interpretar exames complementares, para fins de diagnósticos e acompanhamento, Realizar reavaliações clínicas e intervenções cirúrgicas quando indicadas utilizando os recursos técnicos e materiais, visando o restabelecimento do paciente, respeitando e colaborando no aperfeiçoamento de normas e procedimentos operacionais. Prestar atendimento a pacientes internados, dando pareceres quando solicitado, realizando atendimento a intercorrências e tratamento clínico ou cirúrgico a esses pacientes a depender do caso, baseado em métodos aceitos e cientificamente reconhecidos, seguindo o plano terapêutico e protocolos definidos. Emitir parecer e acompanhar pacientes internados quando solicitado em todas as dependências da Unidade Hospitalar (alojamento conjunto e unidade neonatal de alto, médio e baixo risco), atuar em equipe multidisciplinar; participar, quando solicitado, de Comissões de Qualidade Hospitalar (Controle de Infecção Hospitalar, Prontuário, Ética) e outras necessárias à instituição. Emitir atestados diversos, laudos e pareceres para atender a determinações legais; respeitar o Código de ética da profissão, bem como os preceitos e normativas do serviço público onde exerce suas funções. Realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes ao cargo; participando das discussões e decisões tomadas; preencher o prontuário do paciente, registrando diagnóstico, tratamento e evolução da doença incluindo todos os procedimentos realizados e todas as decisões tomadas, previamente construída e informada pela Coordenação da Unidade; participar das Reuniões Clínicas realizadas pela Coordenação, quando convocado; Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnicocientífico, promover incremento na qualidade do atendimento médico, melhorando a relação médico-paciente e observar os preceitos éticos no decorrer da execução de suas atividades, contribuindo com os serviços essenciais prestados no hospital. Realizar referência e contra-referência de pacientes, quando indicado, respeitando os protocolos e fluxo estabelecido via central de regulação; quando necessário realizar transferência e intra-hospitalar e inter-hospitalar. Prestar assistência pautada nos fundamentos da humanização e da integralidade do cuidado, voltadas para o respeito às individualidades, garantia de tecnologia que permita a segurança do recém-nato e o acolhimento ao bebê e sua família, buscando facilitar o vínculo pais/filho durante o período de internação e após a alta.</p>

ANEXO 03 - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

* As datas deste cronograma poderão sofrer eventuais alterações enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado.

	DATAS
Período de inscrição	15/12 a 20/12/2020
Data prevista para avaliação de conhecimento	22/12 a 25/12/2020
Data prevista para entrevistas	22/12 a 25/12/2020
Data prevista para resultado final	29/12/2020